



# **KULTTUURICAMPUS-YRITTÄJÄN TALOUSHALLINNON VASTUUT**

Marika Karppanen

Opinnäytetyö  
Lokakuu 2015  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Taloushallinto  
Tampereen ammattikorkeakoulu

TAMPEREEN AMMATTIKORKEAKOULU  
Tampere University of Applied Sciences

## TIIVISTELMÄ

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Liiketalouden koulutusohjelma  
Taloushallinnon suuntautumisvaihtoehto

MARIKA KARPPANEN  
Kulttuuricampus-yrittäjän taloushallinnon vastuut

Opinnäytetyö 33 sivua, josta liitteitä 13 sivua  
Lokakuu 2015

---

Toiminnallisen opinnäytetyöni tavoitteena oli tuottaa Kulttuuricampus osuuskunnan yrittäjille opas, joka auttaisi heitä täyttämään kirjanpidon ja verotuksen vaatiman tositemuiston vaatimukset. Kulttuuricampus osuuskunnan jäsenenä oli nuoria, uusia yrittäjiä, joille taloushallintoon liittyvät asiat olivat haasteellisia. Kehittämistehtäväni tutkimusongelmanani oli selvittää, mitkä olivat taloushallinnon vastuut itsenäiselle yrittäjälle Kulttuuricampus osuuskunnassa. Kvalitatiivisen tutkimusmenetelmäni tiedonkeruumenetelmänä oli avoin haastattelu sekä kirjanpityöni aikana kertynyt kirjeenvaihto ja muistiinpanot.

Tutkimuksen aikana havaittiin, että tarvitaan ohjausta riittävän ja arvonlisäverotuksen vaatimukset täyttävän tositemuiston tuottamisessa kirjanpitoa, tilinpäätöstä ja verotusta varten sekä neuvontaa yrittäjän tuloverotusta koskevissa kysymyksissä. Opinnäytteen viitekehityksenä olivat kirjanpidon tositemuistot, arvonlisäverolaki ja -asetus ja verottajan ohjeet.

Opinnäytetyöprosessin aikana kävi ilmi, että uudet yrittäjät eivät saa riittävästi tietoa taloushallinnon vaatimuksista yrittäjäkursseilla. Kulttuuricampus osuuskunnan yrittäjät keskittyvät luovaan yritystoimintaansa ja taloushallinto ja sen käsitteet ovat heille vieraita ja koetaan vähemmän tärkeinä.

**ABSTRACT**

Tampereen ammattikorkeakoulu  
Tampere University of Applied Sciences  
Degree Programme in Business Administration  
Option of Accounting and Financial Management

**MARIKA KARPPANEN**

The Financial Management Responsibilities of a Kulttuuricampus Entrepreneur

Bachelor's thesis 33 pages, appendices 13 pages  
October 2015

---

The purpose of this functional thesis was to produce a guide for the entrepreneurs of Kulttuuricampus cooperative in order to help the entrepreneurs fulfill the standards of accounting and taxation. The goal of my thesis was to find out the financial management responsibilities of a Kulttuuricampus entrepreneur. The data were analyzed by using qualitative data analysis.

The results suggest that the entrepreneurs need guidance, so that they can present sufficient documentation to their accountant and for tax administration. In addition to this income taxation was found difficult to understand.

The findings indicated that new entrepreneurs do not get enough information on financial management on their entrepreneurship courses. Kulttuuricampus entrepreneurs concentrate on their creative work and consider financial administration unfamiliar and less important.

---

Key words: financial management, accounting, invoicing

## SISÄLLYS

1	JOHDANTO.....	5
1.1	Kehittämistehtävän taustat .....	5
1.2	Kulttuuricampus osuuskunnan esittely .....	5
1.3	Kehittämistehtävän tavoite ja tarkoitus.....	6
1.4	Kehittämistehtävä .....	7
1.5	Kehittämismraportin eteneminen.....	7
1.6	Kehittämistehtävän tulos.....	8
2	TUTKIMUSMENETELMÄ .....	9
2.1	Tutkimusmenetelmän esittely .....	9
2.2	Tutkimusmateriaalin keräysmenetelmät ja analyysi.....	9
3	KULTTUURICAMPUS-YRITTÄJÄN VASTUUT.....	10
3.1	Kirjanpitovelvollisuus.....	10
3.2	Verotus.....	11
3.3	Tilikauden kirjanpito- ja tositeaineisto .....	12
3.3.1	Myyntitositteet .....	13
3.3.2	Ostotositteet .....	14
3.3.3	Muut kirjanpidon tositeet.....	14
3.3.4	Tilinpäätös ja veroilmoitus.....	15
3.4	Osuuskunnan arvot ja säännöt .....	16
4	JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA .....	17
	LÄHTEET.....	19
	LIITTEET .....	21

## **1 JOHDANTO**

### **1.1 Kehittämistehtävän taustat**

Kesällä 2011 minua pyydettiin hoitamaan perusteilla olleen Kulttuuricampus osuuskunnan yrittäjien kirjanpitoa. Asiaa pohdittuani päätin ottaa haasteen vastaan. Ensimmäiset kolme asiakastani olivat joko juuri perustaneet yrityksensä tai odottelivat vielä rekisteröintipäätöstä. Yrittäjät olivat valinneet yhtiömuodoikseen liikkeenharjoittajan (ts. yksityinen elinkeinonharjoittaja tai toiminimi) ja kommandiittiyhtiön. Myöhemmin syksyllä aloin tehdä vielä yhden liikkeenharjoittajan ja Kulttuuricampus osuuskunnan kirjanpitoa. Hoidin siis viiden yrityksen kirjanpitoa; kolmen liikkeenharjoittajan, yhden kommandiittiyhtiön ja osuuskunnan kirjanpitoa.

Kirjanpitytyössä kertyneen kokemukseni perusteella Kulttuuricampuksen yrittäjät tarvitsevat neuvontaa, jotta osaisivat hoitaa taloushallinnolliset vastuunsa ja tuottaa riittävän ja oikean kuvan antavan tositeaineiston kirjanpitoa, verotusta ja tilinpäätöstä varten. Suureksi osaksi tämä johtuu siitä, että näillä yrittäjillä ei ole aikaisempaa kokemusta, koska he ovat juuri perustaneet ensimmäisen yrityksensä. Opinnäytetyössäni laadin osuuskunnan yrittäjien käyttöön ohjeistuksen siitä, mitä taloushallinto, verotus sekä yhteisö, sen arvot ja säännöt edellyttävät itsenäiseltä yrittäjältä.

### **1.2 Kulttuuricampus osuuskunnan esittely**

Toimeksiantajani on Kulttuuricampus osuuskunta. Kulttuuricampus osuuskunta on luovien yrittäjien yhteisö ja yrittäjien verkosto. Lisäksi osuuskunta toimii yrittäjyyden oppimisympäristönä. Jäseninä on yrittäjiä ja yhteisöjä, muun muassa hienopuuseppiä, pukuompelija, tanssinopettaja, graafikko, ihonhoitokonsultteja, yrityskouluttaja, kirjanpittäjä sekä kumppaneina oppilaitoksia. Kulttuuricampus aloitti toimintansa Ikaalisten Vanhassa Kauppalassa Oman Tuvan tiloissa, missä yrittäjillä oli työtiloja, verstaas ja yhteisiä tiloja. Syksyllä 2014 Kulttuuricampus muutti Omalta Tuvalta Kauppakadun ja Valtakadun risteyksessä sijaitseviin tiloihin. Työtilaa vuokrataan myös muille kuin osuuskunnan jäsenille. (Kulttuuricampus osuuskunta 2015.)

Osuuskunnan jäsenille on tarjolla erilaisia jäsenyysvaihtoehtoja. Jäsen voi vuokrata toimitilaa tai liittyä verkostojäseneksi, jolloin hän saa vuosimaksua vastaan käyttää osuuskunnan palveluita ja tiloja. Yhteisöille, kuten oppilaitoksille, on tarjolla jäsenyys- tai kumppanuussopimus. Jäseninä ja kumppaneina oli syksyllä 2014 toiminimiyrittäjiä, ammatinharjoittajia ja työosuuskunta Taidoston jäseniä sekä oppilaitoksia.

Toimeksiantajani edustaja, Kulttuuricampus Ikaalinen -hankkeen projektipäällikkö Maria Käkälä, näkee erityisesti luovilla aloilla suuren tarpeen yrittäjäyhteisöille. Kulttuuricampuksen kaltaista yrittäjien yhteisöä ei ole aikaisemmin ollut, vaan osuuskunnat ovat toimineet työosuuskuntina (Käkälä, M. 2011). Työosuuskunnassa jäsenet ovat osuuskuntaan työsuhteessa. Tällöin osuuskunta tilittää arvonlisäveron jäsenten tekemistä asiakasprojekteista Verohallinnolle ja maksaa jäsenille palkkaa. Kulttuuricampus osuuskunnan jäseninä on myös Ikaalisten käsi- ja taideteollisuusoppilaitoksen työosuuskunta Taidostoon kuuluvia kädentaitajia. Taidostolaiset toimivat yrittäjämäisellä otteella ja laskuttavat itse asiakasprojektinsa asiakkailta, Taidoston kautta. (Taidosto osk.)

Kulttuuricampus osuuskunnan jäsenistöön kuuluu luovan alan yrittäjiä, jotka laskuttavat itse työnsä asiakkailta ja ovat siitä myös kirjanpitovelvollisia. Osuuskunnan tavoite on tarjota yrittäjille toimivat tilat, vertaistukea, oppimisympäristö ja yhteistyömahdollisuuksia. (Käkälä 2011.)

### **1.3 Kehittämistehtävän tavoite ja tarkoitus**

Kulttuuricampus osuuskunta -hankkeen projektipäällikkö halusi minun alun perin selvittää myös osuuskunnan kirjanpidollisia mahdollisuuksia toimia läpilaskutuskanavana asiakkaan ja osuuskunnan yrityksiensä välillä. Tämä aihe ei kuitenkaan vaatinut tutkimista, joten käsittelen opinnäytetyössäni yksityisen liikkeenharjoittajan ja ammatinharjoittajan taloushallinnon vastuita Kulttuuricampus osuuskunnassa.

Aikaisemmissa tutkimuksissa on tehty taloushallinnon oppaita työosuuskunnille, esimerkiksi proAkatemialle (Savolainen J. 2008). Eräässä opinnäytetyössä tuotettiin taloushallinnon ohjekirja tilitoimiston asiakkaille (Pajari, T. 2010). Opinnäytetyöni tuottama opas on suunnattu yrityksistä koostuvan osuuskunnan, ei siis työosuuskunnan, yrittäjille. Tut-

kimuksen tavoite on tehostaa toimintaohjeiden avulla Kulttuuricampuksen osuuskuntayrittäjien toimintaa taloushallinnon vastuidensa täyttämässä. Tarkoitus on selvittää lainsäädännön, taloushallinnon ja verotuksen sekä osuuskunnan sääntöjen ja arvojen asettamia haasteita ja vastuuta osuuskuntayrittäjälle sekä laatia niitä koskeva selkokieline ohjeistus yrittäjille.

#### **1.4 Kehittämistehtävä**

Tutkimusongelmani oli:

Mitkä ovat taloushallinnon vastuut itsenäiselle yrittäjälle Kulttuuricampus osuuskunnassa?

Tutkimuskysymyksiäni olivat:

Mitä yrittäjän tulee tehdä täyttääkseen taloushallinnon vastuunsa?

Mitä osuuskunnan arvot ja säännöt edellyttävät yrittäjältä?

Mistä asioista yrittäjät kaipaavat ohjeistusta?

#### **1.5 Kehittämisraportin eteneminen**

Minulta kului melko paljon aikaa opinnäytetyöni aiheen rajaamiseen syksyn 2011 aikana. Alkuperäinen toive toimeksiantajaltani sisälsi oikeastaan kaksi eri aihetta, Kulttuuricampus osuuskunnan markkinointiesitteen ja taloushallinnon ohjeen yrittäjille. Saamani ohjaavan palautteen ansiosta rajasin opinnäytetyöni vahvimpaan alueeseeni, taloushallintoon. Tutkimussuunnitelmani valmistui joulukuussa 2011.

Tavoitteeni oli kirjoittaa teoriaosuus valmiiksi helmikuun 2012 loppuun mennessä. Aloitin työharjoittelun Ikaalisten kaupungin palkkatoimistossa huhtikuussa 2012, joka jatkui työsuhteena heti harjoittelun päätyttyä. Työ palkanlaskijana on ollut haastavaa kaupungilla käytössä olevien eri työehtosopimusten vuoksi. Haastavuutta on lisännyt myös se, että kaksi palkanlaskijaa jäi eläkkeelle marraskuun 2012 alussa ja vain yksi, minut, otettiin tilalle. Työkiireistäni johtuen teoriaosuuden kirjoittaminen viivästyi ja pääsi vauhtiin ja valmistui keväällä 2013. Lopetin kirjanpitotyöni Kulttuuricampuksella vuoden 2012 tilinpäätöksiin keväällä 2013, koska en ehtinyt niitä enää päätyöni ohella hoitaa.

Tutkimusmateriaalini kertyminen alkoi kesäkuussa 2011 ja jatkui koko tutkimuksen ajan. Olen kirjannut muistiin yrittäjien kanssa käymieni keskustelujen aiheet ja pulmakohdat sekä säästänyt heiltä sähköpostin ja tekstiviestien välityksellä saamani kysymykset.

## **1.6 Kehittämistehtävän tulos**

Tulokset kehittämistehtävästäni olen koostanut liitteenä olevaan oppaaseen, jossa käsitellään niitä vastuita, joita kirjanpito ja verotus Kulttuuricampus osuuskunnan itsenäisille yrittäjille asettavat. Tositeaineistoa koskevan ohjeistuksen lisäksi oppaassa käsitellään myös yksityisen elinkeinonharjoittajan tuloverotusta, koska monelle oli epäselvää, kuinka se eroaa työntekijän ennakonpidätyksestä.



## **2 TUTKIMUSMENETELMÄ**

### **2.1 Tutkimusmenetelmän esittely**

Konstruktiiivinen tutkimus soveltuu menetelmäksi, kun tehtävä on luoda konkreettinen tuotos. Opinnäytteeni tuotti ohjeistuksen Kulttuuricampus osuuskuntayrittäjän taloushallinnon vastuista. Työni on siis toiminnallinen ja tutkimusmenetelmäni konstruktiiivinen. Opinnäytteeni tuotos on tarkoitettu Kulttuuricampus osuuskunnan käyttöön, osuuskunnan yrittäjille ohjeeksi taloushallinnollisissa asioissa. (Ojasalo, Moilanen & Ritalahti 2009, 65-66.)

### **2.2 Tutkimusmateriaalin keräysmenetelmät ja analyysi**

Kvalitatiivisessa tutkimuksessa päämenetelmänä pidetään haastattelua. Tiedonkeruumenetelmänä käytin haastattelua ja omia havaintojani. (Hirsjärvi. S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007, 200-207.) Laadullisessa tutkimuksessa tutkittavien määrää tärkeämpää on valita tutkittavat oikein (Kananen 2008, 33-41.) Siksi valitsin haastateltaviksi eri yhtiömuotoa edustavia yrittäjiä. Koska olin jo perehtynyt aihepiiriin ja tunsin haastateltavien olosuhteet melko hyvin, käytin muotona avointa haastattelua (Yhteiskuntatieteellinen tietokanto.)

Toimin opinnäytetyöprosessin aikana viiden yrityksen kirjanpitäjänä Kulttuuricampuksella. Minulle kertyi havaintoja ja muistiinpanoja siitä, millaista ohjeistusta yrittäjät taloushallinnollisissa asioissa kaipaavat ja tarvitsevat. Tutkimusmateriaaliani olivat omat havaintoni sekä muistiinpanoni kirjanpitoa, verotusta ja tositeaineistoa koskevista kysymyksistä. Tätä aineistoa kertyi heinäkuusta 2011 lähtien. Lisäksi aineistoa on kertynyt avoimista haastatteluista yksilöille ja 2-4 henkilön ryhmille. (Hirsjärvi ym. 2007, 204-212.)

Valitsin tässä opinnäytetyössä käsiteltäväksi aiheita, joita useammat yrittäjät ovat nostaneet esille. Hyödynsin kvalitatiivista, aineistolähtöistä sisällön analyysia (Ojasalo ym. 2009, 98-100, 121-124).

### 3 KULTTUURICAMPUS-YRITTÄJÄN VASTUUT

Tavoitteeni on kuvata Kulttuuricampus osuuskunnan yrittäjän taloushallinnon tavoitetila ja osoittaa, mitä yrittäjä itse voi tehdä täyttääkseen taloushallinnon vastuunsa. Opinnäytetyön tuotoksena syntyvän oppaan tarkoitus on siis auttaa yrittäjiä hoitamaan kirjanpito-velvollisuutensa.

Opinnäytetyöni teoriaosuus koostuu yrittäjän toimintaa ohjaavasta lainsäädännöstä, taloushallintoa käsittelevästä kirjallisuudesta ja julkaisuista, Verohallinnon ohjeista sekä Kulttuuricampus osuuskunnan arvoista ja säännöistä. En käsittele teoriassa yrityksen perustamiseen kuuluvia toimenpiteitä, koska yritys on yleensä jo perustettu siinä vaiheessa, kun otetaan yhteyttä kirjanpitäjään.

#### 3.1 Kirjanpitovelvollisuus

Kirjanpitolain (1997/1336, 1:1 §) mukaan kirjanpitovelvollinen on jokainen, joka harjoittaa liike- tai ammattitoimintaa. Monet yritykset ovat jo yhtiömuotonsa perusteella kirjanpitovelvollisia, kuten kommandiittiyhtiö ja osuuskunta. Kirjanpitovelvollisuus tarkoittaa yrityksen velvollisuutta tallentaa ja järjestää liiketapahtumansa niin, että yrityksen varat, tulot, menot ja velat voidaan erottaa yrittäjän yksityisistä ja muiden yritysten vastaavista tapahtumista. Kirjanpito tuottaa laskelmia yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta tilanteesta johdon avuksi. (Suomen Taloushallintoliitto ry 2011.) Tuloinformaatiota tarvitsevat myös erilaiset sidosryhmät kuten Verohallinto ja luotonantajat.

Pääsääntö Kirjanpitolain mukaan on, että kirjanpitovelvollisen tulee pitää kahdenkertaista, suoriteperusteista kirjanpitoa (1336/1997, 1:2 §, 2:3 §). Kahdenkertaisuus tarkoittaa sitä, että tosittien liiketapahtuman rahamäärä kirjataan vähintään kahdelle tilille, yhden tilin debet-puolelle ja toisen kredit-puolelle (Suomen taloushallintoliitto ry 2011). Jos yrittäjä on esimerkiksi ostanut yrityksen pankkikortilla yritykselle toimistotarvikkeita 15 eurolla (alv 24 %), kirjataan menotilille, esim. Toimistotarvikkeet-tilin debet-puolelle 11,40 euroa, Arvonlisäverovelka-tilin debet-puolelle 3,60 euroa ja vastaavasti Pankkitili-kirjanpitotilin kredit-puolelle 15 euroa. Näin kirjanpidosta käy ilmi rahan käyttö ja hankintaan käytetyn rahan lähde. Suoriteperusteisuus vuorostaan tarkoittaa Kirjanpitolain

(1997) mukaan sitä, että myynnin kirjaukset tehdään kirjanpitoon silloin, kun myyntilasku on lähetetty asiakkaalle ja ostojen kirjaukset silloin, kun ostolasku on vastaanotettu.

Ammatinharjoittaja voi pitää yhdenkertaista kirjanpitoa vaikka Excel-taulukolla. Tällöin hän kirjaa ylös yritystoiminnan menot, korot ja maksetut verot sekä vastaavasti yritystoiminnan tulot. Myös yksityiskäyttö tulee kirjata liiketapahtumina. (Verohallinto 2011a.) Tilien erotus, tulot vähennettyinä menoilla, kertoo yrittäjän tuloksen.

Opinnäytetyössäni keskityn käsittelemään liikkeen- ja ammatinharjoittajan kirjanpitovelvollisuuteen liittyviä asioita, koska Kulttuuricampus osuuskunnan jäsenistössä on lähinnä näiden yhtiömuotojen edustajia. Osuuskuntaan kuuluu myös Taidosto työosuuskunnan jäseniä, mutta he eivät ole itse kirjanpitovelvollisia. He voivat kuitenkin hyötyä ainakin tositeaineistoa koskevasta osuudesta.

### **3.2 Verotus**

Suomen verotusjärjestelmä on kaksiosainen. Välittömiä veroja, tuloveroja, maksetaan palkkatuloista, pääomatuloista ja yrityksen voitosta. (Äärilä & Nyrhinen, 2010, 28.) Verotettava yritystulo jaetaan ansio- ja pääomatuloon, jotka vuorostaan verotetaan ansiotulo- ja pääomatuloveron mukaan. Liikkeen- ja ammatinharjoittaja voi valita, verotetaanko yrityksen pääomatulo-osuuden laskentaperusteesta (nettovarallisuus + 30 % päättyneen vuoden aikana maksetuista ennakonpidätyksen alaisista palkoista) pääomatulona 20 %, 10 % vai 0 %. Pääomatulo-osuudesta vero on vuodesta 2015 alkaen 30 000 euroon asti 30 % ja sen ylittävältä osalta 33 %. (Verohallinto, 2015a.) Verotettavan tulon ja pääomatulo-osuuden erotus verotetaan ansiotuloverotuksen mukaan, jolloin siitä maksetaan kunnallisvero, kirkollisvero, valtion progressiivinen tulovero sekä sairausvakuutusmaksu.

Toinen osa Suomen verotusjärjestelmää ovat välilliset verot, joita maksetaan hyödykkeiden vaihdannasta. Välillisen verosta tekee se, että vaikka sen maksavat kuluttajat, veron tilityksen valtiolle hoitavat yritykset, jotka myyvät ko. tuotteet tai palvelut. Välilliset verot voivat kohdistua vain tiettyihin hyödykkeisiin, esimerkiksi auto- tai polttoainevero. Tärkein välillinen vero on arvonlisävero. Arvonlisäveroa kutsutaan myös kulutusveroksi,

koska kuluttajat maksavat sen palveluiden ja tavaroiden kulutuksesta. Myyjä lisää arvonlisäveron tuotteidensa hintaan, kuluttaja maksaa arvonlisäverollisen hinnan, jonka jälkeen myyjä tilittää veron osuuden valtiolle. Arvonlisäverovelvollisuus koskee myös tuottajia ja jälleenmyyjiä. Veron kertaantuminen tuotteen siirtyessä kulutuksen eri portaissa eteenpäin estetään sillä, että yrityksille on myönnetty vähennysoikeus. Tämä tarkoittaa sitä, että yritys voi vähentää yritystoimintaan liittyvien ostojen sisältämän arvonlisäveron tilitettävän veron määrästä. (Äärilä ym. 2010, 28-29.)

Arvonlisäverovelvolliseksi ilmoittautuneen yrityksen tulee ilmoittaa ja maksaa tilitettävä arvonlisävero verotilille kuukausittain, neljännesvuosittain tai vuosittain, valitsemansa ilmoituskauden mukaisesti. Ilmoituksen verotilille tekee yleensä kirjanpitäjä, mutta arvonlisäveron maksu yrittäjän tulee itse hoitaa aina kohdekuukautta toisena seuraavan kuukauden 12. päivään mennessä. Myöhästyneelle maksulle alkaa kertyä viivästyskorkoa heti eräpäivän mentyä ohi.

Arvonlisäverotus perustuu Arvonlisäverolakiin (AVL) 30.12.1993/1501 ja Arvonlisäveroasetukseen 21.1.1994/50. Lisäksi hallitus vuosittain tarkistaa arvonlisäverokantoja ja Verohallinto julkaisee tiedotteita muutoksista. Yleinen verokanta tuotteille ja palveluille 1.1.2013 alkaen on 24 %, elintarvikkeet, rehut sekä ravintola- ja ateriapalvelut verotetaan 14 % mukaan ja esimerkiksi liikuntapalveluiden ja kirjojen verokanta on 10 % (Verohallinto 2012a). Arvonlisäverotuksen laskuille asettamia vaatimuksia tarkastellaan tositeaineistoa koskevassa osiossa.

### **3.3 Tilikauden kirjanpito- ja tositeaineisto**

Kirjanpitolain mukaan yrityksen tilikausi on 12 kuukautta, mutta yritystoimintaa aloitettaessa, tilikautta vaihdettaessa tai toimintaa lopetettaessa tilikausi voi olla lyhyempi tai pidempi, ei kuitenkaan pidempi kuin 18 kuukautta (1336/1997, 1:4 §). Vaikka yrittäjä useimmiten antaa kirjanpitonsa tilitoimiston hoidettavaksi, yrittäjä on itse vastuussa kirjanpitonsa järjestämisestä ja siitä, että se antaa olennaisesti oikean kuvan yrityksen toiminnasta. Tositeaineiston tulee todentaa yrityksen liiketapahtumat: tulot, menot, varallisuuden muutokset, näiden oikaisu- ja siirtoerät sekä yrittäjän yksityiskäyttö. Käteisvaro-

jen muutokset tulee kirjata välittömästi päiväkohtaisesti. Muut kirjaukset tulee tehdä kuukausikohtaisesti vähintään neljän kuukauden kuluessa liiketapahtumasta. (Leppiniemi ym. 2010, 45–48.)

Tositeaineiston tulee täyttää Kirjanpitolain ja Arvonlisäverolain (1501/1993) vaatimukset. Työ- ja elinkeinoministeriön yhteydessä toimiva Kirjanpitolautakunta (KILA) antaa yleisohjeita ja lausuntoja siitä, miten Kirjanpitolakia pitää soveltaa. Tositeaineistoa koskevia ohjeita löytyy yleiskirjeestä 1.2.2011, jossa on otettu kantaa myös sähköisten tositteiden käsittelyyn. Tässä opinnäytetyössä olen keskittynyt paperisia tositteita koskeviin ohjeisiin, koska yhdelläkään Kulttuuricampus osuuskunnan yrittäjällä ei ole käytössään sähköistä taloushallintoa. Teoriaosuudessa käsittelen niitä tosittelajeja, joita yrittäjillä on ollut käytössään.

### **3.3.1 Myyntitositteet**

Myyntin todentavia tositteita ovat myyntilaskut, käteismyyntitositteet, tietojärjestelmän tuottamat myyntiraportit ja myynnin oikaisut esimerkiksi käteisalennusten tai valuuttakurssierojen vuoksi. Myös reklamaatiot ovat tositteita, jos niiden perusteella tehdään kirjanpidossa myyntiin oikaisuja, samoin tiedot suoritetusta perinnästä, jos myynnistä tehdään luottotappiomerkinä kirjanpitoon. (Kirjanpitolautakunnan yleisohje 2011, liite 1.)

Myyjän, joka on arvonlisävelvollisten rekisterissä, tulee noudattaa Arvonlisäverolain vaatimuksia myyntilaskujen tietosisällöstä. Laskussa tulee aina olla laskun antamispäivä, juokseva tunniste, jolla lasku voidaan yksilöidä (laskunumero), myyjän arvonlisäverotunniste (Y-tunnus tai EU-kaupassa ja kaukomyynnissä tästä muodostettu alv-tunnus), myyjän ja ostajan nimi ja osoite, myytyjen tavaroiden tai palveluiden määrä ja luonne sekä toimituspäivä. Lisäksi laskulla tulee näkyä veron peruste kultakin verokannalta, yksikköhinta ilman veroa, verokanta, suoritettavan veron määrä ja sellaiset hyvitykset ja alennukset, joita ei ole huomioitu yksikkö hinnassa. Jos myynti on verotonta, tulee laskussa olla viittaus Arvonlisäverolain verottomuuden osoittavaan säännökseen. Mikäli kyse on yhteisömyynnistä (tavaramyynti EU:n alueella, Verohallinto 2011b.) tai käännetyn arvonlisäverovelvollisuuden alaisesta myynnistä (rakentamispalveluiden myynti rakennusurakointiyritykselle, Verohallinto 2012b.), tulee laskulla olla myös ostajan arvonlisäverotun-

niste. Muutettaessa aikaisemmin annettua laskua, tulee laskussa olla selkeä viittaus muutettavaan laskuun. (Arvonlisäverolaki 1501/1993, 209 b §, Kirjanpitolauslasku 2011, liite 1.)

Arvonlisäverolaki keventää määrältään vähäisten, korkeintaan 400 euron (1.1.2013 alkaen), laskujen sisältövaatimuksia. Näissä tapauksissa laskussa tulee silti aina olla laskun antamispäivä, myyjän nimi ja alv-tunniste, myytyjen tavaroiden määrä, suoritettavan veron määrä tai peruste verokannoittain ja muutoslaskulla viittaus alkuperäiseen laskuun. (Arvonlisäverolaki 1993, 209 c §, Suomen Yrittäjät 2013, Verohallinto 2014.)

### **3.3.2 Ostotositteet**

Ostotositteiksi katsotaan KILA:n mukaan ostolaskut, ostojen oikaisu (esim. käteisalennus- ja valuuttakäsittelyero-oikaisu), käteisostotositteet ja vastaanotetut perintäkirjeet, jos ne sisältävät perintämaksuja tai viivästyskorkoja. Myös tehdyt sopimukset toimivat tosittaina edellyttäen, että niistä ei lähetetä erikseen laskua. Tällöin kirjauksessa viitataan sopimuksen numeroon, päiväykseen tai toimittajaan. Ostotositteena voi verkkokauppa-hankinnoissa toimia myös ostajan tulostama tilausvahvistus tai lähete ja luottokorttilasku, josta käy ilmi ostaja ja osto. (Kirjanpitolauslasku 2011.) Ostotositteissa tulee ilmetä myös arvonlisäveron verokanta ja määrä, jotta yrittäjä voi saada niistä arvonlisäveropalausta (Verohallinto 2013).

### **3.3.3 Muut kirjanpidon tositteet**

Omaan käyttöön otetun tai pysyviin vastaaviin siirretyn vaihto-omaisuuden siirron todentavat tositteet ovat Kirjanpitolaain (1997) mukaisia tositteita. Jos vaihto-omaisuutta on romutettu tai annettu näytteeksi, tulee sekin todistaa tosittella.

Maksuliikenteen tositteita ovat pankin antamat tiliotteet ja sen liitteenä olevat erittelyt suorituksista, mahdolliset pankin virheilmoitukset lähetetyistä ja vastaanotetuista maksuista, jos ne vaikuttavat kirjanpitomerkintöihin. Tositteita ovat myös laskujen maksupalvelun erittelyt, esimerkiksi maksetuista laskuista, ja erittelyt toistuvaissuorituksista, joi-

den tiedot eivät selviä tiliotteelta (esim. vuokra- ja vakuutus sopimukset). Käteiskassatoimitteet, käteiskassan päiväkohtaiset yhteenvedot ja provisioerittelyt luottokorttiyhtiöltä, joka hoitaa korttimaksut ovat myös kirjanpidon tositeaineistoa.

### 3.3.4 Tilinpäätös ja veroilmoitus

Osuuskunnan jäsenyritykset täyttävät niin sanotun Pienen kirjanpito velvollisen määritelmän, joka oikeuttaa huojennuksiin raportoinnissa. (Leppiniemi, L. & Leppiniemi, R. 2010, 21-22.) Tilinpäätöstä varten yrittäjän tulee laatia tilinpäätöshetken vaihto-omaisuuden varastoinventaario, jotta valmistettujen tavaroiden sekä aineiden ja tarvikkeiden lisäys tai vähennys saadaan tilinpäätökseen oikaisemaan ostoja (Kirjanpitolautakunta 2011).

Yrityksen velvollisuus suorittaa tilintarkistus riippuu Tilintarkastuslain (13.4.2007/459) mukaan yritysmuodosta, toimialasta, yrityksen koosta ja liikevaihdosta. Kulttuuricampus osuuskunnan yrittäjien yleisimmät yhtiömuodot liikkeen- ja ammatinharjoittaja eivät edellytä tilintarkastusta, jollei seuraavista ehdoista toteudu enempää kuin yksi:

- taseen loppusumma yli 100 000 euroa
- liikevaihto yli 200 000 euroa
- palveluksessa keskimäärin yli kolme henkilöä.

Vaikka laki ei edellyttäisikään yritykseltä tilintarkastusta, voivat esimerkiksi luotonantajat vaatia sitä ennen luottopäätöksen tekemistä. Tällöin tilintarkastukseen sijoitetut varat voivat osoittautua hyväksi sijoitukseksi.

Elinkeinotoimintaan liittyvät autokulut voi ilmoittaa veroilmoituksella kuluina. Kulttuuricampus-yrittäjillä auto on yleensä yksityisauto verotuksen kannalta. Tämä tarkoittaa sitä, että yritystoimintaan liittyviä ajoja on verovuoden aikana alle 50 % kaikista ajoista. Tämän todentamiseksi yrittäjän tulee pitää ajopäiväkirjaa, josta voidaan todentaa elinkeinotoiminnan ajot ja kokonaiskilometrit. Veroilmoituksessa voidaan tällöin tehdä lisävähennys matkakuluista, joka verovuonna 2015 on 0,44 euroa kilometriltä. Jos todelliset matkakulut on vähennetty kirjanpidossa, voidaan veroilmoituksella ilmoittaa lisävähennyksenä kirjanpidon kulujen ja kilometrikorvauksen välinen erotus. (Verohallinto 2014a, Verohallinto 2015b.)

### 3.4 Osuuskunnan arvot ja säännöt

Kulttuuricampus osuuskunnan arvoihin kuuluvat verkkosivun mukaan: ”tekemisen meininki, asiakkaan arvostaminen, ennakkoluuloton kokeileminen, jatkuva oppiminen, dialogi jäsenten kesken, avoimuus; kontaktien, tiedon ja osaamisen jakaminen kaikille yhteisön jäsenille ja vapauden ja vastuun tasapaino, joka luo yhteisön luottamuksen perustan.” (Kulttuuricampus osuuskunta 2011.) Yhteisö on oppiva organisaatio, jossa tehdään työtä yrittäjämäisellä otteella, tavoitteena hankkia toimeentulo omalla työllä. Osuuskunta toimii myös yrittäjyyden oppimisympäristönä. Osana tätä ovat Ikaalisten käsi- ja taideteollisuusoppilaitoksen opiskelijat, joita on ollut työharjoittelussa mm. hienopuuseppä- ja ompelijajäsenien ohjauksessa. Tampereen ammattikorkeakoulun ja Ikaalisten kauppaoppilaitoksen opiskelijat tekevät projektitöitä, joihin osuuskuntayrittäjät voivat antaa aiheita, esimerkiksi markkinointisuunnitelman tai logon laatiminen. Osuuskunnan jäsenet osallistuvat oppilaitosyhteistyöhön omien resurssiensa puitteissa.

Kulttuuricampus osuuskunnan säännöt odottavat jäseneltä sitoutumista yhteisön arvoihin. Jäseneksi haluava luonnollinen henkilö, yritys tai yhteisö jättää kirjallisen hakemuksen hallitukselle, joka kutsuu hakijan hallituksen kokoukseen esittelytymään. Tarkoituksena on selvittää, sopiiko hakijan toimiala osuuskunnan toimintaan ja arvoihin, voiko hakija hyötyä jäsenyydestä ja toisaalta mitä lisäarvoa hakija toisi osuuskuntaan. Hallituksen kokouksen hyväksyttyä hakemuksen, jäsenyys alkaa. Jäsen maksaa osuusmaksun 50 euroa, sekä liittymismaksun, joka tilikautena 2011-2012 oli 100 euroa henkilöiltä ja henkilöyrityksiltä sekä 500 euroa oppilaitoksilta tai yhteisöiltä. Jäsenyyden vähimmäiskesto aika on yksi vuosi. Osuuskunnasta erotaan toimittamalla kirjallinen hakemus hallitukselle. Liittymismaksua ei palauteta, mutta osuusmaksu palautetaan vuoden kuluessa sen tilikauden lopusta, jonka aikana jäsen on eronnut osuuskunnasta (Osuuskuntalaki 28.12.2001/1488). (Kulttuuricampus osuuskunta 2011a.)



#### 4 JOHTOPÄÄTÖKSET JA POHDINTA

Opinnäytetyöni aihe oli hyvin ajankohtainen opinnäytetyöprosessia aloittaessani. Kulttuuricampus osuuskunta oli juuri perustettu ja ensimmäiset yrittäjät aloittivat toimintansa osuuskunnan toimitiloissa Ikaalisten Vanhassa Kauppalassa Omalla Tuvalla kesällä 2011. Taloushallinnosta yrittäjillä oli sen verran tietoa, että asiakkaille tulisi kirjoittaa laskuja ja kirjanpitäjä tulisi hankkia. Minua pyydettiin pitämään yrittäjien kirjanpitoa, minkä teinkin opintojeni ja myöhemmin kokopäivätyöni ohella aina kevääseen 2013 asti.

Tuloksia analysoidessani totesin, että Kulttuuricampuksen yrittäjiin kohdistuvat pääsääntöisesti samat vastuut kuin ilman osuuskunnan yhteisöllisyyttä toimivaan yrittäjään. Kirjanpitovelvollisuus edellyttää asianmukaisen tositeaineiston toimittamista kirjanpitäjälle, jotta kirjanpidon perusteella voitaisiin tuottaa tarvittavia raportteja esimerkiksi verohallinnolle. Uusina, työhönsä innokkaasti paneutuvina yrittäjinä Kulttuuricampuksen jäsenyrittäjät eivät aina tiedostaneet sitä, että esimerkiksi käteisostojen kuitit pitäisi toimittaa kirjanpitoon. Toisinaan kuiteista ei käynyt ilmi, mitä oli ostettu tai mikä oli ollut arvonlisäverokanta. Tämän vuoksi teoriaosassa ja tuloksena syntyneessä oppaassa on käsitelty melko laajalti juuri tositevaatimuksia, erityisesti arvonlisäverotuksen kannalta. Laskujen laatimiseen oli saatavissa maksuttomia tai pienin kustannuksin toimivia laskutusohjelmia, joiden avulla yrittäjien oli helpompi täyttää laskumerkintöjen vaatimukset.

Tutkimusaineistosta kävi ilmi, että yrittäjillä ei ollut selvää kuvaa siitä, miten yrittäjän tuloverotus poikkeaa palkansaajan verotuksesta. Myös maksettavan arvonlisäveron määräytyminen herätti kysymyksiä. Teoriaosuudessa käsitelin näitä kysymyksiä ja oppaassani pyrin aukaisemaan arvonlisäveron ja tuloveron määräytymisen perusteita esimerkkien avulla. Yrittäjät käyttivät pääsääntöisesti omaa autoaan yrityksen ajoissa. Verotuksessa voidaan vähentää tästä aiheutuneita kuluja, minkä vuoksi päätin liittää mukaan sitä koskevaa aineistoa.

Yksi tutkimuskysymyksenäni oli mitä osuuskunnan säännöt ja arvot edellyttävät Kulttuuricampus-yrittäjältä. Teoriaosuudessa asiaa käsiteltyäni tulin siihen johtopäätökseen, ettei tätä asiaa tarvitse oppaassa käsitellä. Opas on tarkoitettu osuuskunnan jäsenille, jotka ovat jo tutustuneet osuuskunnan sääntöihin ja arvoihin. Näitä asioita käsitellään jo ennen kuin yrittäjä hyväksytään osuuskunnan jäseneksi osuuskunnan hallituksen kokouksessa.

Opinnäytetyöni valmistuminen viivästyi pahoin alkuperäisestä suunnitelmasta. Tänä aikana Kulttuuricampus osuuskunnan jäsenistö on kasvanut ja useita uusia, eri alojen yrittäjiä on liittynyt osuuskuntaan. Lisäksi osuuskunnan toimitilat ovat vaihtuneet Omalta Tuvalta noin sata metriä mäkeä ylöspäin Kauppakadulle. Osuuskuntaan kuuluu tällä hetkellä myös kaksi kirjanpitäjää, joilta yrittäjät voivat saada opastusta. Yhteisö ei siis ole enää samanlainen kuin tutkimussuunnitelmaa ja teoriaa kirjoittaessani. Yhteisö on oppinut lisää asioita tiedon jakamisen kautta. Näin ollen oppaani ei välttämättä ole enää yhtä ajankohtainen kuin opinnäyteprosessia aloittaessani. Uskon kuitenkin, että tuotokseni aiheet voivat olla yleispäteviä kokeneemmillekin yrittäjille. Toivottavasti oppaani voi auttaa jotakuta taloushallinnon vastuisiin liittyvissä kysymyksissä.

## LÄHTEET

Arvonlisäveroasetus 21.1.1994/50.

Arvonlisäverolaki 30.12.1993/1501.

Depner, A., Metsälä, M., Puranen, J. & Virkkilä, T. Kulttuuricampus-yrittäjiä. Haastattelut, sähköpostit ja tekstiviestit 2011-2012.

Hirsjärvi, S., Remes, P. & Sajavaara, P. 2007. Tutki ja kirjoita. 13., osin uudistettu painos. Helsinki: Kustannusosakeyhtiö Tammi.

Kananen, J. 2008. Kvali. Kvalitatiivisen tutkimuksen teoria ja käytänteet. Jyväskylän yliopistopaino.

Kirjanpitolaki 30.12.1997/1336.

Kirjanpitolauslautakunta. Yleisohje kirjanpidon menetelmistä ja aineistoista. 1.2.2011. [verkkodokumentti]. Tulostettu 26.11.2011.

<http://ktm.elinar.fi/ktm/fin/kirjanpi.nsf/Yleisohjesuomi?openView>

Kulttuuricampus osuuskunta. 2011. [www-sivut]. Luettu 26.11.2011. <http://www.kulttuuricampus.fi/content/kulttuuricampus-osuuskunta>

Kulttuuricampus osuuskunta. 2011a. Kulttuuricampus osuuskunnan säännöt.

Kulttuuricampus osuuskunta. 2015. [www-sivut]. Luettu 11.4.2015. <http://www.kulttuuricampus.fi/node/7>

Käkelä, M. projektipäällikkö. 2011. Haastattelu 19.10.2011. Haastattelija Karppanen, M. Ikaalinen.

Leppiniemi, J. & Leppiniemi, R. 2010. Pieni kirjanpitovelvollinen – kirjanpito ja tilinpäätös. Helsinki: WSOYPro Oy.

Ojasalo, K., Moilanen, T. & Ritalahti, J. 2009. Kehittämistyön menetelmät. 1. painos. Uudenlaista osaamista liiketoimintaan. Helsinki: WSOYpro Oy.

Osuuskuntalaki 28.12.2001/1488.

Pajari, T. 2011. Tilitoimiston ohjekirja asiakkaille. [verkkodokumentti]. Tulostettu 20.11.2011. Liiketalouden koulutusohjelma. Oulun seudun ammattikorkeakoulu. Opin näytetyö. <http://urn.fi/URN:NBN:fi:amk-2011062912473>

Suomen Taloushallintoliitto ry. 2011. Kirjanpidon ABC. Tulostettu 4.9.2011. [http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon\\_abc/](http://www.taloushallintoliitto.fi/tilitoimistot/kirjanpidon_abc/)

Suomen Yrittäjät. 2013. Laskumerkinnät. Päivitetty 7.2.2013. [www-sivu]. Tulostettu 14.4.2013.

<http://www.yrittajat.fi/fi-FI/verotjarahat/taloushallinto/laskumerkinnat/>

Taidosto osk. Taidoston Käsityskirja. Toim. Hanna Tuuri ja tiimi.

Tilintarkastuslaki 13.4.2007/459.

Verohallinto. 2011a. Kirjanpito, tilikausi ja verovuosi. Päivitetty 25.3.2011. Luettu 17.4.2013.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Yrityksen\\_perustaminen/Kirjanpito\\_tilikausi\\_ja\\_verovuosi](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Yrityksen_perustaminen/Kirjanpito_tilikausi_ja_verovuosi).

Verohallinto 2011b. Esimerkkejä EU-myyntien ja -ostojen ilmoittamisesta arvonlisäveroilmoituksissa. Päivitetty 26.4.2011. Luettu 25.8.2015.

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Syventavat\\_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Kansainvalinen\\_kauppa/Esimerkkeja\\_EUm\\_yyntien\\_ja\\_ostojen\\_ilmoit\(14401\)](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Kansainvalinen_kauppa/Esimerkkeja_EUm_yyntien_ja_ostojen_ilmoit(14401))

Verohallinto. 2012a. Muutoksia arvonlisäverotuksessa 1.1.2013. Tallennettu 19.5.2013.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Tietoa\\_Verohallinnosta/Tiedotteet/Muutoksia\\_arvonlisaverotuksessa\\_112013](http://www.vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Tiedotteet/Muutoksia_arvonlisaverotuksessa_112013)

Verohallinto 2012b. Rakennusalan käännetty arvonlisäverovelvollisuus. Päivitetty 21.3.2012. Luettu 25.8.2015.

<https://www.vero.fi/fi->

[FI/Syventavat\\_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Rakennusalan\\_kaannetty\\_arvonlisaverovelv\(20031\)#kaannetynarvonlisaveron](https://www.vero.fi/fi-FI/Syventavat_veroohjeet/Arvonlisaverotus/Rakennusalan_kaannetty_arvonlisaverovelv(20031)#kaannetynarvonlisaveron)

Verohallinto. 2013. Arvonlisäverotus. Päivitetty 1.1.2013. Luettu 17.4.2013.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Arvonlisaverotus](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Arvonlisaverotus).

Verohallinto. 2014a. Liikkeen- ja ammatinharjoittajan verotus, täyttöopas. Verohallinnon julkaisu 56.14. Edita Prima Oy: Helsinki.

Verohallinto. 2014b. Laskutusvaatimukset arvonlisäverotuksessa. Päivitetty 7.7.2014. Luettu 25.8.2015.

Verohallinto. 2015a. Liikkeen- ja ammatinharjoittajan tuloverotus. Päivitetty 13.2.2015. Luettu 25.8.2015.

[https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Tuloverotus](https://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Tuloverotus)

Verohallinto. 2015b. Autokulujen vähentäminen. Päivitetty 2.1.2015. Luettu 1.10.2015.

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Yritys\\_ja\\_yhteisoasiakkaat/Liikkeen\\_ja\\_ammatinharjoittaja/Tuloverotus/Elinkeinotoiminnan\\_tuotot\\_ja\\_kulut/Autokulujen\\_vahentaminen\(12849\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Yritys_ja_yhteisoasiakkaat/Liikkeen_ja_ammatinharjoittaja/Tuloverotus/Elinkeinotoiminnan_tuotot_ja_kulut/Autokulujen_vahentaminen(12849))

Yhteiskuntatieteellinen tietoarkisto. 17.12.2010. Menetelmäopetuksen tietovaranto. [tietokanta]. Luettu 26.11.2011.

<http://www.fsd.uta.fi/menetelmaopetus/kvali/sisallys.html>.

Äärilä, L. & Nyrhinen, R. 2010. Arvonlisäverotus käytännössä. 8., uudistettu painos. Juva: WS Bookwell Oy.

## **LIITTEET**

Liite 1.

# Kulttuuricampus osuuskuntayrittäjän taloushallinnon opas

2015

## Sisällysluettelo

1. JOHDANTO .....	2
2. TILIKAUDEN TOSITEAINEISTO .....	3
Myyntitositteet .....	5
Ostotositteet.....	7
3. TILINPÄÄTÖS .....	8
4. VEROTUS .....	9
Arvonlisävero .....	9
Tulovero .....	10
Veron määräytyminen.....	11
Autokulut verotuksessa .....	12
5. HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ .....	13

## 1. JOHDANTO

Tervetuloa Kulttuuricampus osuuskunnan jäseneksi!

Yrittäjyys antaa mahdollisuuden itsensä toteuttamiseen ja itsenäiseen päätöksentekoon, mutta tuo myös mukanaan vastuun raportoida yrityksen toiminnasta. Kirjanpidon tarkoituksena on tallentaa ja järjestää yrityksen liiketapahtumat niin, että voidaan erottaa yrityksen varat, tulot, menot ja velat yrittäjän omista henkilökohtaisista ja muiden yritysten vastaavista tapahtumista. Kirjanpito tuottaa yrityksen tuloksesta ja taloudellisesta tilanteesta laskelmia, joita esimerkiksi Verohallinto ja luotonantajat tarvitsevat.

Yrittäjä yleensä ulkoistaa taloushallintonsa, kirjanpidon ja joskus myös laskutuksensa, tilitoimistolle tai kirjanpitäjälle ja keskittyy omaan työhönsä. Tällöin yrittäjän vastuu on se, että hän toimittaa kirjanpitäjälle riittävät tositteet ja arkistoi muun liiketoimintaan liittyvän kirjeenvaihdon ja sopimukset.

Tämän oppaan tarkoituksena on ensinnäkin auttaa Kulttuuricampus osuuskunnan jäsenyrittäjiä kirjanpidon ja verotuksen vaatiman tositeaineiston tuottamisessa ja toiseksi avata hiukan niihin liittyviä termejä ja lakitekstiä.

Opas käsittelee tilikauden kirjanpidon ja tilinpäätöksen edellyttämiä asioita ja lisäksi verovuoden aikana huomioon otettavia seikkoja, jotka ovat tarpeen veroilmoitusta laadittaessa.

## 2. TILIKAUDEN TOSITEAINEISTO

**Tosite** on numeroitu ja päivätty liiketapahtuman todiste.

Tilikauden tositeaineiston vaatimuksia säätelevät mm. Kirjanpitolaki, Arvonlisäverolaki ja –asetus, Tilintarkastuslaki sekä Kirjanpitolautakunnan ohjeet.

Tositeaineisto, joka täyttää sille asetetut vaatimukset, oikeuttaa yrittäjän

- vähentämään kirjanpidossa ja verotuksessa yritystoimintaa varten hankittujen aineiden, tarvikkeiden, koneiden, laitteiden ja palvelujen menon yritystoiminnasta kertyneestä tuotoista
- vähentämään yritystoimintaa varten tehtyjen ostojen sisältämän arvonlisäveron Verohallinnolle tilitettävästä myynnin arvonlisäverosta.

Sähköisinä, e-laskuina ja verkko- tai sähköpostilaskuina, toimitettavat laskut ja tiliotteet ovat nykypäivää. Julkisuudessa puhutaan paljon sähköisestä taloushallinnosta. Sähköisessä taloushallinnossa tositteet ovat sähköisinä (verkko- tai e-laskuina sekä skannattuina paperilaskuina) pilvipalvelimella mm. myynti- ja osto-reskontra- sekä kirjanpito-ohjelmien käytettävissä. Näillä järjestelmillä saadaan säästöä työajassa ja kustannuksissa, jos kuukausittain käsitellään suuria määriä tositteita.

Tässä oppaassa keskitytään kuitenkin aloittelevan yrittäjän taloushallinnon käytäntöihin, jolloin tositteet toimitetaan pääsääntöisesti paperitulosteina kirjanpitoon. Tositteet voi toimittaa kirjanpitäjälle vaikka kenkälaatikossa, mutta yleensä kirjanpitolasku on pienempi ja kirjanpitäjä onnellisempi, jos tositteet toimittaa kirjanpitäjälle tiliotteen mukaan järjestettynä, aikajärjestyksessä.

Tilikauden aikana syntyviä tositteita ja muuta liikekirjeenvaihtoa varten kannattaa ottaa käyttöön kaksi kansiota: kirjanpito- ja hallintokansio.



**Kirjanpitokansiossa** säilytetään tositteet siihen asti, kunnes ne toimitetaan kirjanpitäjälle, pääsääntöisesti aina kuukauden lopussa. Kansioon tulisi kerätä

- myyntitositteet
- ostotositteet
- tositteet maksuliikenteestä; tiliotteet, korttimaksukuitit, luottokorttilaskut
- muistiot aineiden ja tarvikkeiden omasta käytöstä ja hävikistä

**Hallintokansiossa** säilytetään tositteita, joita ei välttämättä tarvita kirjanpidon tositteeksi, mutta joiden tulee olla saatavilla

- vuokra-, sähkö-, puhelin-, pankki- ym. sopimukset
- rekisteröinti-ilmoitukset
- liikekirjeenvaihto

Seuraavassa esimerkkejä sitä, millaisia tositteita **kirjanpitokansiossa** tulisi olla.

### *Myyntitositteet*

Yrittäjän myydessä tuotteita tai palveluja muodostuu myyntitositteita

- myyntilaskut
- käteismyyntitositteet
- myyntijärjestelmän myyntiraportit
- myynnin oikaisut (käteisalennukset, valuuttakurssierot)
- reklamaatiot, jos ne aiheuttavat korjauksia kirjanpitoon
- asiakkaille lähetetyt perintäkirjeet, jos ne aiheuttavat luottotappiota eli asiakas ei maksa laskuaan.

Myyntilaskujen tekemiseen on tarjolla useita verkkopohjaisia, osin ilmaisiaakin, laskutusohjelmia. Näitä ohjelmia käytettäessä laskulle asetetut tositevaatimukset yleensä täyttyvät ohjelman asetusten toimesta. Saattaa kuitenkin olla tarpeellista päivittää esimerkiksi arvonlisäverokantoja ohjelmaan. Arvonlisäveroprosenttien muutokset voi etsiä Verohallinnon verkkosivuilta. Verohallinnolta voi myös tilata sähköpostiin yrittäjille suunnatun uutiskirjeen, jossa kerrotaan ajankohtaisista asioista. Kirjanpitäjä voi myös kertoa mahdollisista arvonlisäveron muutoksista. Nykyiset arvonlisäveroprosentit ovat olleet voimassa 1.1.2013 alkaen (mm. yleinen arvonlisäverokanta 24 %).

Kirjanpitolaki ja Arvonlisäverolaki säättävät, että laskuissa tulee soveltaa **Yleisiä laskumääräyksiä**. Laskulla pitää olla:

- laskun antamispäivä
- juokseva laskun numero
- myyjän arvonlisäverotunniste (EU-kaupassa Y-tunnus ilman väliviivaa ja eteen lisätään maatunnus, Suomessa FI)
- ostajan arvonlisäverotunniste käännetyin verovelvollisuuden \*) tilanteissa tai kun on kyse tavaroiden yhteisömyynnistä EU:n alueella
- myyjän ja ostajan nimi ja osoite
- tavaroiden määrä ja laji sekä palvelujen laajuus ja laji
- tavaroiden toimituspäivä, palvelujen suorituspäivä tai ennakkomaksun maksupäivä
- veroton hinta verokannoittain, yksikköhinta ilman veroa sekä hyvitykset ja alennukset, jos niitä ei ole huomioitu yksikkö hinnassa
- verokanta, esim. alv 24 %
- suoritettavan veron määrä
- merkintä myynnin verottomuudesta (Alv 0 %) tai viittaus arvonlisäverolain tai arvonlisäverodirektiivin kyseiseen säännökseen
- ostajan verovelvollisuudesta merkintä ”käännetty verovelvollisuus”
- ostajan laatimaan laskuun merkintä ”itselaskutus”
- muutoslaskussa viittaus aikaisempaan laskuun

*\*) Käännetty verovelvollisuus tarkoittaa sitä, että palvelun **ostaja** on arvonlisä-verovelvollinen eli tilittää arvonlisäveron Verohallinnolle. Käännetty verovelvollisuus koskee rakentamispalveluiden myyntiä, kun ostajana on yritys, joka itse myy pääasiassa rakentamisan palveluita.*

Loppusummaltaan enintään 400 euron suuruisiin laskuihin voidaan soveltaa **kevennettyjä laskumerkintöjä**. Laskulla tulee tällöin olla

- laskun antamispäivä
- myyjän nimi ja arvonlisäverotunniste
- myytyjen tavaroiden määrä ja palvelujen laajuus sekä näiden laji
- suoritettavan veron määrä verokannoittain tai veron peruste verokannoittain
- muutoslaskujen osalta viittaus alkuperäiseen laskuun sekä ne tiedot, joita laskulla muutetaan.

Kevennetyn sisältövaatimuksen laskuissa on mahdollista ilmoittaa hinnat arvonlisäverollisina, jos suoritettavan veron määrä on merkitty laskuun. Veron perustetta (verotonta hintaa) ei siis tarvitse ilmoittaa.

Mikäli lasku koskee yhteisökauppaa eli tavaroiden tai palveluiden myyntiä tai hankintaa EU-alueella tai kaukomyyntiä, esimerkiksi postimyyntiä, tulee soveltaa yleisiä laskumääräyksiä vaikka laskun summa olisikin alle 400 euroa.

### *Ostotositteet*

Ostoja yrityksen tarpeisiin voidaan tehdä käteisellä, laskulla tai luottokortilla. Kirjanpitäjälle tulee toimittaa ostot todentavat

- alkuperäiset käteiskuitit
- ostolaskut
- luottokorttilaskut ja niihin liittyvät kuitit, joista käy ilmi, mitä luottokortilla on maksettu ja mikä on ollut arvonlisäverokanta
- verkkokauppaostoista tulostettu tilausvahvistus tai lähete ja luottokorttilasku, jossa näkyy ostaja ja oston tiedot
- tehty sopimus, jos ostajalle erikseen lähetetään laskua

Kuittien toimittaminen on välttämätöntä, jotta yritys voi vähentää ostoon sisältyvän arvonlisäveron Verohallinnolle tilitettävästä myynnin arvonlisäverosta. Kuitteista tulisi käydä ilmi, mitä on ostettu, jotta voidaan todentaa oston olleen liiketoimintaan kuuluva kulu. Myyjää voi pyytää lisäämään kuittiin tiedon mitä on ostettu, jos sitä ei kuittiin automaattisesti tulostu.

### 3. TILINPÄÄTÖS

Tilikauden päätyttyä on aika tehdä tilinpäätös: selvittää yrityksen tulos, onko yritys tuottanut voittoa vai onko tappiota. Tilinpäätöksen laatii kirjanpitäjä tilikauden kirjanpidon perusteella.

Tilinpäätöstä varten tarvitaan **varastoinventaario**, jonka yrittäjä itse laatii tilinpäätöshetken tilanteesta. Siihen listataan varastossa olevien valmistettujen tuotteiden sekä aineiden ja tarvikkeiden määrä ja arvonnäköinen hankintahinta tai tätä alhaisempi todennäköinen hankintahinta. Yrittäjä allekirjoittaa ja päivää varastoinventaarion ja toimittaa sen kirjanpitäjälle. Varaston arvon lisäys tai vähennys edellisen tilikauden päätöshetkeen verraten oikaisee tilikauden ostoja ja tätä kautta myös tulosta.

Tilinpäätös tuottaa **tuloslaskelman**, yhteenvedon yrityksen tuloista ja menoista, sekä **taseen**, joka kertoo yrityksen taloudellisen tilanteen tilikauden viimeisenä päivänä. Mikäli ammatinharjoittaja on pitänyt yhdenkertaista kirjanpitoa, tilinpäätös tuottaa tuloslaskelman. Tilinpäätösasiakirjoja (tasekirja) tulee säilyttää 10 vuoden ajan tilikauden päättymisestä. Tilikauden tositteita tulee vastaavasti säilyttää 6 vuotta tilikauden päättymisestä. Arkistoinnin hoitaa yleensä yrittäjä itse.

Yksityistä elinkeinonharjoittajaa tai ammatinharjoittajaa ei vaadita suorittamaan tilintarkastusta ellei seuraavista ehdoista täyty useampi kuin yksi:

- taseen loppusumma yli 100 000 euroa
- liikevaihto yli 200 000 euroa
- palveluksessa keskimäärin yli kolme henkilöä.

Vaikka laki ei edellyttäisikään yrittäjältä tilintarkastusta, saattavat luotonantajat vaatia sitä ennen luottopäätöksen tekemistä.

#### 4. VEROTUS

Yritystoiminnassa on noudatettava verotusta koskevia lakeja ja säädöksiä, joista tärkeimmät ovat Arvonlisävero- ja Tuloverolaki. Verotusta on kahdenlaista; välillistä ja välitöntä.

##### *Arvonlisävero*

**Arvonlisävero**, jota kutsutaan myös kulutusveroksi, on välillinen vero. Se on ns. läpikulkuerä yrittäjän kirjanpidossa. Yrittäjä lisää tuotteiden tai palvelujen hintaan arvonlisäveron, jonka asiakas maksaa tuotteen tai palvelun ostaessaan. Arvonlisäveron osuuden yrittäjä vuorostaan tilittää Verohallinnolle. Yrittäjä saa kuitenkin vähentää tilitettävästä arvonlisäverosta liiketoimintaa varten ostamistaan tarvikkeista ja palveluista maksamansa arvonlisäveron. Näin estetään arvonlisäveron kertautuminen.

Esimerkki:

<i>Valmistuskustannukset (aineet ja työpanos) + haluttu voitto-%</i>	<b>85,00 €</b>
<i>Ko. tuotteen/palvelun arvonlisävero, esim. alv 24 %</i>	<b>20,40 €</b>
<i>Tuotteen/palvelun verollinen myyntihinta</i>	<b>105,40 €</b>
<i>Tästä yrityksen tulee tilittää Verohallinnolle myynnin alv-osuus 20,40 €</i>	
<i>Yrityksellä on kuitenkin ollut saman arvonlisäverokauden aikana myös ostoja, joista on maksettu arvonlisäveroa 15,35 €.</i>	
<i>Myynnin arvonlisäverosta vähennetään ostoihin sisältynyt arvonlisävero ja erotus tilitetään Verohallinnolle.</i>	
<b>20,40 € - 15,35 € = 5,05 €</b>	

Arvonlisäverolaskelman ja kausiveroilmoituksen Verohallinnolle tekee kirjanpitoaineiston perusteella yleensä kirjanpitäjä. Samalla yrittäjälle ilmoitetaan tilitettävän eli maksettavan arvonlisäveron määrä, jonka yrittäjä maksaa Verohallinnolle. Eräpäivä verolle on kohdekuukautta toisena seuraavan kuukauden 12. päivä (jos osuu viikonlopulle niin seuraava arkipäivä). Tammikuun tilitys siis erääntyy maksettavaksi maaliskuun 12. päivä.

Vero kannattaa maksaa ajallaan, koska myöhästyneestä maksusta alkaa juosta viivästyskorko heti vuorokauden vaihduttua.

### *Tulovero*

**Tulovero** on välitön vero. Yrittäjä maksaa tilikauden voitostaan tuloveroa, joka voi olla joko ansio- tai pääomaveroa tai näiden yhdistelmä. Alla on lyhyesti selvitetty, miten yrityksen verotettava tulo muodostuu.

Kirjanpidon perusteella selvitetään yrityksen **tilikauden tulos**.

#### *Tuloksen selvittäminen kirjanpidossa*

	<i>Tuotot</i>
-	<i>Kulut</i>
=	<i>Voitto/Tappio</i>

Verotusta varten selvitetään tilikauden **verotettava tulo**.

#### *Verotettavan tulon selvittäminen verotuksessa*

	<i>Veronalaiset tulot</i>
-	<i>Vähennyskelpoiset menot</i>
=	<i>Verotettava tulo</i>
<b>Eli</b>	
	<b><i>Tuloslaskelman osoittama tulos, voitto (+) tai tappio (-)</i></b>
+	<i>Tuloverot (maksetut ennakoverot)</i>
+	<i>Muut vähennyskeltottomat kulut</i>
-	<i>Verovapaat tuotot</i>
+/-	<i>Jaksotuksesta johtuvat oikaisut</i>
+/-	<i>Muut lisäykset tai vähennykset</i>
=	<b><i>VEROTETTAVA TULO</i></b>
-	<i>Vahvistetut tappiot</i>
=	<i>Tilikauden verotettava tulo</i>

### Veron määräytyminen

Verotettavan tulon selvittämisen jälkeen yksityisellä elinkeinonharjoittajalla (toiminimi, Tmi, yksityisliike) tai ammatinharjoittajalla on mahdollisuus valita, verotetaanko tulo pääomatulona vai pääoma- ja ansiotulon yhdistelmänä.

Pääomatulona verotetaan 20 % pääomatulo-osuuden laskuperusteesta. Hake-  
muksesta pääomatulona voidaan verottaa myös 10 % tai 0 %. Vuonna 2015 pää-  
omatulon vero on 30000 euroon asti 30 % ja tämän yli menevästä osasta 33 %.  
Pääomatulo-osuus vähennetään verotettavasta tulosta ja loput verotetaan ansio-  
tuloverotuksen mukaan.

Maksettavan veron määräytyminen selvitetään alla olevassa esimerkissä.

**Elinkeinonharjoittajan liikkeestä saama tulos on 25000 €. Yrityksen varat ovat 150000 € ja velat 90000€. Palkkoja on maksettu verovuoden päättymistä edeltäneiden 12 kk aikana 45000 €.**

Yrityksen varat	150000
Yrityksen velat	90000
<hr/> Nettovarallisuus	60000
+ 30 % maksetuista palkoista	13500
<hr/>	
=	73500 <b>Pääomatulo-osuuden laskentaperuste</b>

#### 20 % mukaan

Pääomatuloja	20 %	73500	14700	
Ansiotuloja	25000	14700	10300	verotettava tulo - pääomatulo-osuus

#### Näistä tuloista verot yhteensä

Pääomatuloista	30 %	14700	4410,00
Ansiotuloista	esim.		
Kunnallisvero	20,75 %	10300	2137,25
Kirkollisvero	1,70 %	10300	175,10
Sv-maksu	2,23 %	10300	229,69
			<hr/> 2542,04
Valtion tulovero			0
Verot yhteensä			<hr/> <hr/> 6952,04

Valtion tulovero on 0 euroa, koska verotettava ansiotulo on alle 16500 euroa.

### *Autokulut verotuksessa*

Yrityksen toimintaan liittyvät autokulut voi ilmoittaa veroilmoituksessa kuluina. Mikäli yrittäjä käyttää omaa autoaan liiketoimintaan kuuluvissa ajoissa ja näiden määrä kokonaisajoista on alle 50 %, on auto yksityisauto verotuksen kannalta. Tällöin tulee pitää **ajopäiväkirjaa**, jotta voidaan todentaa verovuoden kokonaiskilometrit ja erottaa liiketoiminnan ajot yksityisajoista. Verotuksessa voidaan sitten tehdä lisävähennys matkakuluista (0,44 €/km vuonna 2015).

Mikäli todelliset matkakulut on jo vähennetty kirjanpidossa, voidaan verotuksessa ilmoittaa lisävähennys todellisten kulujen ja kilometrikorvauksen erotuksesta. Ajopäiväkirja tulee siis toimittaa kirjanpitäjälle tilikauden loputtua, jotta hän voi ilmoittaa lisävähennyksen veroilmoituksella.

Veroilmoituksen antaminen huhtikuussa on tilikauden viimeinen tehtävä, jonka kirjanpitäjä yleensä hoitaa. Kun tilikauden aikana on huolehdittu riittävien tositteiden toimittamisesta kirjanpitäjälle, tilinpäätös antaa riittävän ja oikean kuvan yrityksen toiminnasta ja varallisuudesta. Tämän perusteella annetaan veroilmoitus Verohallinnolle, joka vielä tarkistaa tuloverotuksen. Verotus vahvistetaan verovuoden syksyllä, jolloin verotustodistukset saapuvat postitse.



## 5. HYÖDYLLISIÄ LINKKEJÄ

Tilaa Verohallinnon uutiskirje yrittäjälle

<http://www.vero.fi/fi->

[FI/Tietoa\\_Verohallinnosta/Verohallinnon uutiskirje\\_yritysassiakkail\(19286\)](http://www.vero.fi/fi-FI/Tietoa_Verohallinnosta/Verohallinnon_uutiskirje_yritysassiakkail(19286))

Kirjanpidon ABC, lyhyt johdatus kirjanpidon sanastoon

<https://taloushallintoliitto.fi/kirjanpidon-abc>